

**CONVOCATORIA PUBLICA N° 010 DE 2017
PLIEGOS O TERMINOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS**

“CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS ASÉPTICAS Y SEMIASEPTICAS EN LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE ESE. INCLUYENDO SERVICIO DE CAFETERÍA, INSUMOS, ELEMENTOS, ACCESORIOS Y MAQUINARIA QUE SE REQUIERAN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO”.

**CAPITULO I
CONDICIONES GENERALES PARA LA CONVOCATORIA**

La SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E. S. E., a fin de dar cumplimiento a los postulados de la Ley 100 de 1993, Ley 1122 de 2007 y sus Decretos reglamentarios y en ejercicio de la función misional que le compete, requiere **“CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS ASÉPTICAS Y SEMIASEPTICAS EN LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE ESE. INCLUYENDO SERVICIO DE CAFETERÍA, INSUMOS, ELEMENTOS, ACCESORIOS Y MAQUINARIA QUE SE REQUIERAN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO”**, necesarios para el funcionamiento de sus sedes.

Por lo anterior y con el fin de garantizar la adecuada y oportuna prestación del servicio a los usuarios, se dirige la presente Convocatoria a personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales, la cual se efectúa mediante publicación en página web, de acuerdo con las normas vigentes establecidas para la Empresas Social del Estado, arriba identificada, dando cumplimiento a los postulados y principios contractuales de la función pública y demás normas aplicables, en especial los de publicidad y transparencia.

FECHA DE LA CONVOCATORIA: 04 de julio de 2017.

1.1 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

La SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE como Empresa Social del Estado, constituye una categoría especial de entidad pública descentralizada del orden Distrital, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creada mediante Acuerdo No. 641 de 2016, adscrita a la Secretaría Distrital de Salud, encargada de garantizar la promoción, protección, exigibilidad del derecho a la salud a partir del reconocimiento de las realidades territoriales y diversidades poblacionales de todas y todos los habitantes de Bogotá D. C.

En éste orden de ideas, está sometida al régimen de la Ley 100 de 1993 y sus modificaciones contenidas en la Ley 1122 de 2007, 1438 de 2011, Acuerdo No. 17 de 1997 del Concejo de Bogotá D. C., al Estatuto de Contratación adoptado por Acuerdo No. 003 del 26 de Mayo del 2016, modificado mediante acuerdo 023 de Noviembre 28 de 2016 de la Junta Directiva de la ESE, modificado por la Resolución interna No. 789 del 28 de noviembre de 2016 y el Manual de Contratación, aprobado por las Resolución Interna No. 0371 del 08 de julio de 2016.

El Artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, establece que las entidades que por disposición legal cuenten con un régimen contractual distinto al general de Contratación de la Administración Pública, le será aplicable, en desarrollo de su actividad contractual y acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstos legalmente para la contratación estatal.

La Ley 1474 de 2011, "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*" es aplicable a la actividad contractual de la E. S. E.

La **SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE** en su condición de Empresa Social del Estado y en ejecución de su objeto social debe adquirir bienes o servicios a través de contratos y para ello debe regirse por los Estatutos de la Empresa, en especial por Acuerdo No. 003 del 26 de Mayo del 2016, modificado mediante acuerdo 023 de Noviembre 28 de 2016 de la Junta Directiva de la ESE, modificado por la Resolución interna No. 789 del 28 de noviembre de 2016 y el Manual de Contratación, aprobado por las Resolución Interna No. 0371 del 08 de julio de 2016.

1.2 OBJETO DEL CONTRATO

La Subred Integrada de Servicios de Salud Norte, se permite invitar a presentar propuestas para "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS ASÉPTICAS Y SEMIASÉPTICAS EN LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE ESE. INCLUYENDO SERVICIO DE CAFETERÍA, INSUMOS, ELEMENTOS, ACCESORIOS Y MAQUINARIA QUE SE REQUIERAN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO"

1.3 PLAZO DE EJECUCION

El tiempo de ejecución establecido para el presente proceso contractual es de UN (1) MES, contados a partir del perfeccionamiento y legalización.

1.4 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial asignado para la presente convocatoria es de **SEISCIENTOS TREINTA MILLONES DE PESOS MCTE (\$630.000.000)**, para lo cual se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1533 de fecha 29 de junio de 2017.

El valor de la propuesta debe incluir todos los costos directos e indirectos, incluyendo la totalidad de elementos necesarios para garantizar el correcto suministro de los elementos a contratar, por tanto no podrá superar el valor del presupuesto oficial.



1.5 CONSULTA PLIEGOS O TERMINOS DE CONDICIONES:

Los pliegos se publicarán en la página web de la **SUB RED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E** www.subrednorte.gov.co.

1.6 CONSULTA PLIEGOS O TERMINOS DE CONDICIONES:

Los pliegos se publicarán en la página web de la **SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E** www.subrednorte.gov.co.

1.7 LUGAR Y FECHA LIMITE PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las ofertas deben ser entregadas en la Sede Administrativa de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E., ubicada en la Calle 66 N° 15 – 41, de la ciudad de Bogotá, en la Dirección de Contratación - Compras, piso 3., en el día, hora y fecha señalada en el cronograma descrito en estos pliegos o términos de condiciones.

1.8 PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas deberán presentarse en el día, hora y lugar establecido en original y dos (2) copias debidamente foliadas, para lo cual la persona que designe la E. S. E., diligenciará el acta de cierre en donde se dejará constancia de las propuestas recibidas. El sobre dónde viene contenida la propuesta debe ir marcado acorde con el **Anexo No. 01 "Rotulación De Los Sobres De Presentación"**

En dicha acta se consignará la información de cada propuesta (nombre del proponente, número de identificación, garantía de seriedad, número de folios que la integran).

No se evaluarán propuestas que sean entregadas sin radicar y después de la fecha y hora fijada, éstas propuestas serán devueltas al proponente sin evaluar.

El sobre marcado "ORIGINAL" deberá contener el original completo de la propuesta y el original de los anexos en ella relacionados, debidamente foliados y sin la inclusión de hojas en blanco o con numeración repetida. Este sobre será abierto durante el acto de cierre de la invitación a cotizar.

Dos (2) sobres marcados "COPIA" que deberán contener, copias completas de la propuesta original y sus anexos. No se tendrá en cuenta información que se incluya en las copias, que no conste en el original.

En caso de discrepancias entre los documentos y anexos del original y las copias de la propuesta, para todos los efectos prevalecerá la información contenida en el original.

En la propuesta no se deben colocar, pegar, recortar, sobreponer elementos como propaganda, cintas, fotos, autoadhesivos que alteren o impidan conocer su información original.

Las propuestas se presentarán sin borrones, tachaduras o enmendaduras a menos que se haga la respectiva salvedad por escrito, la cual se entiende hecha con la firma del proponente o del representante legal debidamente autorizado para ello.

La propuesta deberá estar firmada por el proponente. Si se trata de una persona jurídica, consorcio o unión temporal, debe suscribirla el respectivo representante legal, con autorización legal para ello.

Una vez presentadas, las propuestas no podrán ser adicionadas, modificadas o reemplazadas.

La **SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E. S. E.** no se hace responsable por la no apertura de una propuesta, que no esté presentada y rotulada como aquí se especifica o que no sea entregada en el sitio señalado, dentro de los términos establecidos y antes de la hora de cierre, al igual que no será responsable por no abrir, o abrir cualquier propuesta incorrectamente dirigida o sin la identificación señalada.

1.9 ACLARACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS PLIEGOS O TERMINOS DE CONDICIONES

Por el hecho de presentar la propuesta, el proponente acepta las condiciones y especificaciones de los pliegos o términos de condiciones y de sus anexos, al igual que de cualquier modificación que realice la E.S.E durante el proceso, modificaciones que se harán siempre mediante adenda y serán publicadas en la página web de la Subred Norte ESE www.subrednorte.gov.co

1.10 CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma de la Convocatoria es el que se indica a continuación:

ETAPA	FECHA	HORA
Apertura del proceso de convocatoria pública y publicación del pliego o termino de condiciones en la página WEB de la Subred www.subrednorte.gov.co .	Desde el 04 hasta el 06 de julio de 2017	
Recepción de observaciones y/o aclaraciones de la Convocatoria mediante comunicación formal radicada en la Dirección de Contratación - compras o al correo electrónico: dircontratacion@subrednorte.gov.co y contratacionbyssubrednorte@gmail.com	Desde el 04 hasta el 06 de julio de 2017	Hasta las 4:00pm
Respuesta a observaciones y/o aclaraciones en la página WEB www.subrednorte.gov.co	07 de julio 2017	

Visita técnica de carácter obligatorio a las instalaciones de las sedes de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte ESE, previa concertación con la Profesional de la Dirección Administrativa destinada para atender la visita. Lugar: se desarrollará de manera simultánea en cada una de las sedes principales: • SUBA: Dra. Nancy Beltrán – Apoyo Administrativo. Avenida Kr 104 No. 152 C – 50. Tel: 3012064863 • SIMÓN BOLÍVAR: Dr. Víctor Balaguera. – Apoyo Administrativo. Calle 165 # 7-06. Tel: 3108582939 • ENGATIVÁ: Diego Varilla. – Apoyo Administrativo. Transversal 100A #80A-50 Tel: 3204818864 • CHAPINERO: Ing. Jairo Hurtado - Líder Recursos Físicos. Calle 66 No. 15-41. Tel: 3005669319 • USAQUÉN: Armando Maestre - Apoyo Administrativo. Kr 6 A No. 119 B 14 Tel: 3175017490 La empresa interesada en participar deberá designar cinco (5) personas para este fin.	07 de julio 2017	Desde las 8:00am
Publicación de términos o pliegos de condiciones definitivos en la página WEB de la Subred www.subrednorte.gov.co .	10 de julio de 2017	
Recepción de propuestas en la sede administrativa de la Subred Norte ubicada en la Calle 66 No. 15-41, piso 3, Dirección de Contratación – compras	13 de Julio 2017	Hasta las 4:00 pm
Evaluación jurídica, financiera, técnica y económica de las propuestas.	14 de Julio 2017	
Publicación de los resultados de la evaluación de las propuestas en la página WEB www.subrednorte.gov.co	18 de Julio 2017	
Recepción de observaciones a las evaluaciones realizadas, mediante comunicación formal radicada en la Sede Administrativa o en el correo electrónico: dircontratacion@subrednorte.gov.co y contratacionbyssubrednorte@gmail.com	19 de Julio de 2017	Hasta las 4:00 pm

Respuesta a las observaciones de las evaluaciones realizadas en la página WEB www.subrednorte.gov.co	24 de Julio 2017
Publicación de las evaluaciones definitivas en la página WEB www.subrednorte.gov.co .	25 de Julio 2017
Publicación del documento de aceptación de propuesta en la página WEB www.subrednorte.gov.co . Por el cual se adjudica al proponente seleccionado producto del proceso de convocatoria pública.	27 de Julio 2017
Suscripción del contrato en la Dirección de Contratación, en la Sede Administrativa de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.	Dentro de los 2 días hábiles a la publicación del acto administrativo de adjudicación.

1.11 ADJUDICACIÓN

El informe definitivo elaborado por el Comité de evaluación designado, presentará al ordenador del gasto los resultados de las propuestas evaluadas realizando las recomendaciones pertinentes respecto a quien debe adjudicarse la contratación objeto de la presente convocatoria o si debe declararse desierta.

1.12 DECLARATORIA DESIERTA

La **SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.**, podrá declarar desierta la presente Convocatoria, mediante acta, cuando no se presente propuesta alguna o ninguna cumpla con las condiciones señaladas en la presente Convocatoria. En los eventos anteriores se podrá realizar la contratación directa para la ejecución del objeto contractual.

1.13 CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará, dentro de los noventa (90) días calendario, una vez presentada la factura junto con el certificado de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y demás documentos requeridos por **LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.**

1.14 DESCUENTOS FINANCIEROS

El oferente deberá especificar los descuentos financieros que otorgará a la **SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.**, si a ello hubiere lugar.

1.15 GASTOS

Los costos y/o gastos para la adjudicación del objeto del contrato, corren por cuenta del proponente y deben incluirse dentro del valor de la oferta. Los precios de la propuesta deben mantenerse en firme a partir de la presentación de ésta y una vez suscrito el contrato se mantendrán fijos, durante la ejecución, prórrogas y adiciones. Al formular la oferta, el proponente deberá tener en cuenta todas las contribuciones



fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.) establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales.

1.16 SUPERVISIÓN

La **SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E** ejercerá el control y vigilancia durante todo el tiempo que dure la ejecución del contrato a través del profesional designado por la **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**, y/o quien designe la Gerencia para tal fin, el supervisor tendrá como función verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista y ejercerá un control integral sobre el contrato.

1.17 SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

La **SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E** y el adjudicatario deberán firmar el contrato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la adjudicación. Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término correspondiente que se ha señalado, la Subred podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Subred Norte ESE.

La entidad incluirá en el contrato las cláusulas excepcionales de caducidad y sometimiento a leyes nacionales señaladas en la Ley 80 de 1993.

1.18 VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento del principio de transparencia y la normatividad aplicable para el efecto, las veedurías ciudadanas podrán ejercer control social sobre el presente proceso de contratación.

1.19 INFORMACIÓN DE CONTACTO

Correo electrónico: contratacionbyssubrednorte@gmail.com
dircontratacion@subrednorte.gov.co

Dirección: Calle 66 No. 15-41
Teléfono: 3499080 Ext. 189-190-102

CAPITULO II

DOCUMENTOS QUE DEBEN ANEXAR TODOS LOS PROPONENTES EN SUS OFERTAS

2.1 DE CARÁCTER JURIDICO. FACTOR HABILITADOR

Los proponentes, personas naturales, jurídicas o consorcios o uniones temporales, deberán allegar con su propuesta los documentos con base en los cuales previa verificación se les otorgará la calidad de **HÁBIL JURIDICAMENTE**:

2.1.1 CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

La presentación de la propuesta se deberá hacer conforme al siguiente anexo:

Anexo No.2 "Carta de presentación de la propuesta"

2.1.2 POLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El oferente deberá constituir póliza de seriedad de la oferta a favor de la **SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE ESE**, NIT 900971006-4, para prever los perjuicios que se presenten en caso de que el seleccionado no se allane a la celebración del respectivo contrato. Su cuantía corresponderá a la que en cada caso se determine, la cual será del diez por ciento (10%) del monto de la propuesta y tendrá una duración igual a la del plazo máximo previsto para la aceptación o suscripción del contrato. No obstante lo anterior, cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato podrá exigir para cuantías inferiores, la póliza de seriedad de la oferta.

2.1.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR CÁMARA Y COMERCIO

En el caso que el proponente sea una persona jurídica (Nacional o Extranjera con sucursal o domicilio en Colombia), deberá allegarse copia del Certificado de Existencia y Representación Legal de la empresa, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para presentar las ofertas, para efectos de establecer que las actividades o servicios, correspondan al objeto del presente proceso de selección, la representación legal, las facultades del representante legal y duración de la sociedad.

En el caso que el proponente sea una persona natural, deberá allegarse el Registro Mercantil del establecimiento de comercio del que es propietario, expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para presentar las propuestas, en el que consten las actividades que correspondan al objeto del presente proceso de selección.

NOTA 1: En el evento en que la persona natural ejerza una profesión liberal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 del Código de Comercio no requiere de la acreditación del Registro Mercantil.

NOTA 2: Cuando se trate de **personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras** que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

En el caso que el certificado de existencia y representación legal contenga alguna limitación en la representación de la misma o exista cualquier exigencia legal o limitación estatutaria, el representante legal de la persona jurídica deberá anexar y demostrar mediante el documento correspondiente, que está autorizado por la junta de socios u órgano societario competente para comprometer a la Sociedad, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar. Lo anterior de conformidad con lo establecido en los estatutos respectivos de la sociedad. Los documentos presentados deben tener una fecha igual o anterior a la de la presentación de la propuesta.

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo, con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos, es decir

debidamente autenticado y con presentación personal, en el cual cuente con amplias facultades para actuar dentro del proceso. Si se trata de poder general deberá anexar la copia de la Escritura Pública que contenga el poder general y la certificación de vigencia del poder general expedido por la notaría respectiva, certificado que debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del proceso.

En el caso de las personas jurídicas extranjeras, los representantes legales con limitaciones deben presentar el documento que conforme a la Ley de su país de origen sea idóneo para presentar propuesta y el cual debe ser allegado de acuerdo con lo establecido en la Ley colombiana.

La inscripción o constitución como persona natural o jurídica ante la Cámara de Comercio del respectivo domicilio, deberá haberse realizado con una antelación de mínimo cinco (5) años. El objeto social de éste certificado deberá corresponder al objeto de la presente convocatoria.

Cuando el proponente sea un consorcio o una unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá acreditar su inscripción o constitución como persona natural o jurídica ante la Cámara de Comercio del respectivo domicilio como se describió anteriormente, y para el cumplimiento de la exigencia del objeto social cada integrante deberá cumplir con el objeto solicitado.

2.1.4 CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deberán adjuntar la autorización escrita y expresa del órgano societario respectivo, si ello se requiere, para conformar el consorcio o unión temporal, si son personas jurídicas, y designar la persona que representará al Consorcio o Unión Temporal.

Cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal debe presentar autorización para comprometerse por el 100% del valor del contrato, si ello se requiere (No se considera suficiente la autorización para comprometerse por el valor equivalente a su porcentaje de participación, en virtud del principio de solidaridad, aplicable por disposición legal).

Quienes presenten ofertas en consorcio o unión temporal, deberán indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal. En el segundo caso, deberán señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato (Actividades y porcentaje de participación). Tal participación no podrá ser modificada sin el consentimiento previo y escrito de la **SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.**

Cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal debe cumplir con los requisitos establecidos en los presentes pliegos o términos de condiciones para las personas naturales o jurídicas

2.1.4.1 DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O DE LA UNIÓN TEMPORAL

Debe anexarse el original o copia autenticada del documento de constitución del consorcio o unión temporal, que deberá contar por lo menos la siguiente información:



- a) Acta original de conformación del Consorcio o de la unión temporal, suscrita por cada uno de sus integrantes, determinando su responsabilidad de manera solidaria. Indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal.
- b) Designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o a la unión temporal y señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad. La propuesta deberá estar firmada por el representante designado para tal efecto, las personas naturales o jurídicas que lo integran, caso en el cual deberá adjuntarse el documento que lo acredite como tal.
- c) Los integrantes del consorcio o la unión temporal, no pueden ceder sus derechos a terceros, sin autorización previa escrita expresa de la Subred y en ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
- d) El objeto del consorcio y/o unión temporal, debe ser el mismo del contrato.
- e) El tiempo de duración del consorcio y/o unión temporal, no podrá ser inferior al término del contrato y tres (3) años más.
- f) Nombre del representante legal del consorcio o unión temporal, indicando sus facultades y limitaciones.
- g) Manifestación clara y expresa sobre responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del consorcio, y limitadas para las uniones temporales, de acuerdo con la participación de sus miembros durante la ejecución del Contrato.
- h) Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- i) Manifestación expresa de que las parte integrantes no podrá revocar el consorcio o unión temporal durante el tiempo de ejecución del contrato, y cuatro (4) meses más, y que ninguna de ellas podrá ceder su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes.
- j) Manifestación, bajo la gravedad del juramento, de no haber sido sancionada con caducidad administrativa dentro de los cinco (5) años anteriores a la apertura de la presente Convocatoria.
- k) La postulación de Consorcios o Uniones Temporales inhabilitará la postulación de los miembros que formen parte de estas mismas Uniones, como personas naturales o jurídicas en un mismo proceso y será causal del rechazo de las propuestas.
- l) La propuesta debe estar firmada por el representante que hayan designado para tal efecto, las personas naturales o jurídicas que lo integran, caso en el cual deberá adjuntarse el (los) documento (s) que lo acredite(n) como tal.

2.1.4.2 CONDICIONES ADICIONALES DE PARTICIPACIÓN PARA CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Serán comunes y de obligatorio cumplimiento las siguientes condiciones para los proponentes que participen en la Convocatoria en calidad de Consorcios o Uniones temporales:

- a) Las personas o firmas que integran el consorcio o unión temporal deben cumplir los requisitos legales o acompañar los documentos requeridos en la presente Convocatoria, como si fueran a participar en forma independiente.
- b) El objeto social de los integrantes del consorcio o unión temporal, debe corresponder al objeto de la Convocatoria.
- c) La capacidad de contratación del consorcio o unión temporal, debe ser igual a la suma de las capacidades de cada uno de sus integrantes.

2.1.5 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (R.U.P)

El proponente deberá acreditar su inscripción, renovación vigente y en firme para el año 2017 en el Registro Único de Proponentes al momento del cierre del proceso, mediante la presentación del certificado expedido por la Cámara de Comercio con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para la entrega de propuestas del presente proceso.

En el caso de proponente plural (consorcios o uniones temporales), cada uno de sus miembros deberá acreditar individualmente su inscripción en el RUP, para lo cual cada integrante deberá adjuntar a la propuesta el respectivo registro.

2.1.6 FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PROPONENTE

El **proponente** debe allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica debiendo el nombre que aparece en la misma coincidir con el consignado en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de las empresas o de las personas naturales que conforman el consorcio o la unión temporal.

2.1.7 FOTOCOPIA DEL R.U.T. Y FOTOCOPIA RIT

El proponente deberá presentar copia del Registro Único Tributario - RUT Actualizado de acuerdo a la nueva clasificación CIIU de actividades económicas, establecido por el Artículo 555-2 del Estatuto Tributario, que constituye el único mecanismo para identificar, ubicar y clasificar a los sujetos de obligaciones administradas y controladas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, en caso de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes deberá cumplir con este requisito. Así mismo debe allegar fotocopia del Registro de Información Tributaria de la persona natural y/o de la persona jurídica.

2.1.9 APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

El **proponente persona natural** deberá acreditar la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en los términos previstos en la ley.

El **proponente persona jurídica** deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante un lapso no inferior a seis (06) meses anteriores a la fecha de entrega de la propuesta, mediante certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal (según el caso), de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Para el caso de consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe cumplir con el requisito.

La acreditación de lo anterior deberá surtir conforme al siguiente Anexo **No.3** **“Certificación de cumplimiento aporte parafiscales”**

En caso que la Persona Jurídica sea contribuyente declarante del impuesto sobre la renta y complementarios y sujetos pasivos del impuesto sobre la renta para la equidad CREE y por consiguiente estén exonerados del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA) y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) según lo establecido en la ley 1607 de 2012 reglamentada parcialmente por el Decreto 862 de 2013, así deberá hacerlo constar en documento debidamente firmado por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal.

Cuando el **proponente** sea **Consortio o Unión Temporal**, cada uno de los miembros que lo integran, deberán certificar que se encuentran en cumplimiento de la anterior obligación, al momento de presentar la propuesta.

2.1.9 OTROS DOCUMENTOS DEL PROPONENTE

El proponente acompañará su propuesta con los siguientes documentos:

- a) Certificado de antecedentes fiscales del proponente y representante legal expedido por la Contraloría General de la República, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios a la fecha de presentación de la oferta de la empresa.
- b) Certificación de antecedentes disciplinarios del Representante Legal expedida por la Procuraduría General de la Nación, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios a la fecha de presentación de la oferta de la empresa.
- c) Certificación de antecedentes disciplinarios del Representante Legal expedida por la respectiva Personería, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios a la fecha de presentación de la oferta de la empresa.
- d) Certificación de antecedentes judiciales del Representante Legal expedida por la Policía Nacional, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios a la fecha de presentación de la oferta de la empresa.

Para el caso de consorcios y uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe cumplir con el requisito.

La E.S.E podrá verificar las certificaciones anteriormente mencionadas haciendo uso de las plataformas electrónicas con las que cuentan los diferentes órganos de control o entidades que los expiden.

2.1 DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO – FACTOR HABILITADOR

El proponente deberá presentar los siguientes documentos en forma legible:

- a) Balance General a 31 de diciembre de 2016, con sus respectivas notas.
- b) Estado de Resultados a 31 de diciembre de 2016.
- c) Fotocopia de la Declaración de Renta vigencia 2016.
- d) Estado de Flujo de Efectivo.
- e) Dictamen de los Estados financieros por Revisor Fiscal si lo tuviere.
- f) Certificado de aportes parafiscales o planillas de pago de los últimos 6 meses.
- g) Certificado del registro único de proponentes (RUP) el cual debe estar debidamente actualizado y en firme para el año 2017.

2.2.1 INDICADORES FINANCIEROS

El proponente, deberá cumplir mínimo con dos (2) de los siguientes indicadores financieros, calculados sobre la información a diciembre 31 de 2016, para tal efecto se evaluará con **CUMPLE** o **NO CUMPLE**, cada uno de ellos:

INDICADOR	REQUERIMIENTO
Índice de Liquidez	$\geq 1,5$
Nivel de Endeudamiento	$\leq 60\%$
Capital de trabajo	$\geq 100\%$ del valor del presupuesto oficial

El resultado de los indicadores deberá mostrarse con los mismos dígitos solicitados para cada criterio de la verificación financiera de la Convocatoria. La aproximación al entero o fracción, según el caso, se debe realizar por exceso o por defecto, así, cuando la fracción sea igual o superior a 5, se aproximará por exceso y cuando sea inferior a 5 se aproximará por defecto. En caso que el proponente no realice la aproximación, la entidad efectuará dicho ajuste.

Si la información presentada por el (los) proponente(s) no cumple con la Capacidad Financiera requerida en esta Convocatoria, el (los) proponente(s) no será(n) **HABILITADO(S)** en el proceso.

Se confrontarán y verificarán los indicadores financieros con la información registrada en el RUP.

2.2.2 FÓRMULA DE VERIFICACIÓN DE LOS INDICADORES FINANCIEROS

- Índice de Liquidez

El índice de liquidez se establece con el fin de verificar la disponibilidad de recursos de la empresa a corto plazo para afrontar sus compromisos, representando las veces que el activo corriente puede cubrir el pasivo corriente.

El índice de liquidez se determina, dividiendo el activo corriente por el pasivo corriente, reflejado en el Balance general con corte a 31 diciembre 2016.

Fórmula:	$IL = AC / PC = N^{\circ} \text{ de Veces}$
----------	---

Dónde:

IL	Índice de Liquidez
AC	Activo Corriente
PC	Pasivo Corriente

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el Índice de Liquidez se calculará con base en la composición agregada de los valores del Activo Corriente y el Pasivo Corriente reflejado en el Balance general con corte a 31 diciembre 2016, de cada

uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, aplicando la siguiente formula:

$$ILC = \frac{\sum (AC1 + AC2 + AC3 ++ ACn)}{\sum (PC1 + PC2 + PC3 ++ PCn)}$$

Dónde:

ILC	Índice de Liquidez del Consorcio o Unión Temporal.
AC (1....n)	Activo Corriente de c/u de los integrantes del Consorcio ó de la Unión Temporal.
PC (1....n)	Pasivo Corriente de c/u de los integrantes del Consorcio ó de la Unión Temporal.

• **Nivel de Endeudamiento**

El nivel de endeudamiento permite establecer el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente.

Se obtiene el porcentaje de endeudamiento resultante de dividir el pasivo total por el activo total y el resultado se multiplicará por 100. Información obtenida del Balance general con corte a 31 diciembre 2016, así:

Fórmula :	NE = (PT / AT) * 100
--------------	----------------------

Dónde:

NE	Nivel de Endeudamiento
PT	Pasivo Total
AT	Activo Total

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se calculará el nivel de endeudamiento con base en la sumatoria simple del pasivo total y del activo total, este resultado se multiplicará por 100, de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, información obtenida del Balance general con corte a 31 diciembre 2016, aplicando la siguiente fórmula:

$$NEC = \frac{\sum (PT1 + PT2 + PT3 ++ PTn)}{\sum (AT1 + AT2 + AT3 ++ ATn)} * 100$$

Dónde:

NEC	Nivel de Endeudamiento del Consorcio o Unión Temporal.
PT (1...n)	Pasivo Total de c/u de los integrantes del Consorcio ó de la Unión Temporal.



AT (1....n)	Activo Total de c/u de los integrantes del Consorcio ó de la Unión Temporal.
-------------	--

• **Capital de Trabajo**

Un capital de trabajo adecuado permite establecer si una empresa está en capacidad de pagar sus compromisos a su vencimiento y al mismo tiempo satisfacer contingencias e incertidumbres.

Se determina el capital de trabajo, restando del activo corriente el valor del pasivo corriente reflejado en el balance general con corte a 31 diciembre 2016

Fórmula :	$CT = AC - PC$
--------------	----------------

Dónde:

CT	Capital De trabajo
AC	Activo Corriente
PC	Pasivo Corriente

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el capital de trabajo se calculará con base en la composición agregada de los valores del activo corriente y el pasivo corriente que se registren en el balance general con corte a 31 diciembre 2016, de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, aplicando la siguiente formula:

$$CTC = \sum (AC1 + AC2 + AC3 + + ACn) - \sum (PC1 + PC2 + PC3 + ... + PCn)$$

Dónde:

CTC	Capital de Trabajo total del Consorcio o Unión Temporal.
AC (1...n)	Activo Corriente de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
PC (1....n)	Pasivo Corriente de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.

Este criterio se verificará con fundamento en los factores financieros denominados capital de trabajo, índice de liquidez, nivel de endeudamiento, relación de cobertura de intereses, rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo, los cuales se analizarán con base en la información suministrada en el RUP. En caso de consorcios o uniones temporales se calculará de acuerdo al porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

Para efectos de la verificación financiera, el proponente debe presentar el Registro Único de Proponentes RUP, en el cual su inscripción, renovación y actualización, deberá estar en firme antes del cierre del proceso. En el que se acredite y certifique la capacidad financiera con las cifras del activo corriente, pasivo corriente, activo

total, pasivo total, patrimonio, liquidez y endeudamiento basado en el balance general con corte a 31 de diciembre de 2016.

2.3 DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO - FACTOR HABILITADOR

Para la verificación de la capacidad técnica se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos en la presente Convocatoria.

A esta evaluación **NO** se le asignará puntaje, su resultado será **HABILITADO o NO HABILITADO**.

2.3.1 FACTORES HABILITANTES

2.3.2 LINEAMIENTOS TECNICOS GENERALES EN LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ASEO.

1. Presentar fichas técnicas de productos de aseo y desinfección con su respectivo registro INVIMA, las cuales garanticen que los insumos no generan impactos ambientales negativos al momento de su uso.
2. Presentar certificación expedida por el representante legal en el cual garantice que dentro de los insumos y equipos utilizados existan productos amigables con el ambiente.
3. Certificación expedida por el representante legal del cumplimiento del programa de inmunización del personal.
4. Anexar los programas de selección y vinculación del personal propuesto para la prestación del servicio; así como los programas de inducción, reinducción, y entrenamiento en puesto de trabajo
5. Presentar el programa de capacitación permanente al personal que laborará en la entidad en normas de bioseguridad, manejo de residuos hospitalarios y protocolos de limpieza y desinfección.
6. Presentar documento del Sistema para la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y el mapa de peligros actualizado
7. Presentar plan de suministros, reposición, mantenimiento y entrega de elementos de protección personal (EPP) de acuerdo a la matriz de peligros
8. Presentar exámenes ocupacionales, al personal que se le realizarán (Ingreso, periódico y de retiro)
9. Presentar certificación expedida por el representante legal en el cual garantice que el personal que prestará el servicio que requiera trabajo en alturas, cuenta con la debida capacitación y certificación expedida por autoridad competente (Resolución 1409 de 2012).
10. Documento en el que se describa el uniforme que usarán los empleados que desarrollarán la labor a contratar.
11. El proponente debe anexar certificación en la cual manifieste que el personal que prestará el servicio cuenta con experiencia de mínimo seis (6) meses en la prestación del servicio de aseo en entidades hospitalarias, contar con estudios como mínimo octavo grado de bachiller certificado y con capacitación no formal certificada en el manejo de residuos hospitalarios y bioseguridad, de por lo menos un mes de duración o 40 horas para cada operaria
12. Anexar certificaciones de experiencia de prestación del servicio de aseo en entidades hospitalarias.
13. Anexar certificación ISO 9001: 2008



2.3.3 OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Una vez terminado el proceso de selección, verificadas y evaluadas las diferentes ofertas y adjudicado el contrato; al oferente le asiste además de las obligaciones específicas establecidas en el contrato y las derivadas de su ejecución, las siguientes:

1. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato con la oportunidad, cubrimiento, eficacia y calidad requeridos.
2. Abstenerse de realizar cualquier cambio en las condiciones iniciales del contrato sin previo visto bueno del supervisor del mismo.
3. Mantener durante la vigencia del contrato las mismas condiciones ofrecidas en la oferta, en términos de calidad, precio, características especiales y disponibilidad.
4. Suscribir el contrato y cuando a ello hubiera lugar el acta de inicio de ejecución del mismo, así como los demás otrosí que se requieran para el debido desarrollo del objeto contractual.
5. Presentar ante el supervisor del contrato para la generación de la certificación de cumplimiento la factura y certificación de pago de aportes parafiscales o documento equivalente suscrito por el representante legal, revisor fiscal o quien haga sus veces, dentro de los plazos establecidos.
6. Presentar ante la Dirección Financiera (central de cuentas por pagar) de la SUBRED NORTE ESE, la certificación de cumplimiento, la factura y soportes respectivos para su correspondiente radicación.
7. Velar por mantener el buen nombre de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E, obrando de manera honesta y responsable.
8. Notificar a la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E de cualquier inconveniente que impida la debida ejecución del contrato ya sea que provenga de causas externas o de su propia organización, con el fin de tomar los correctivos del caso para garantizar la óptima prestación del servicio.
9. Mantener en perfecto estado de limpieza todos los pisos, escaleras, paredes, techos, luminarias, baños, pasillos, corredores, cuartos de almacenamiento de residuos, pocetas, escritorios, papeleras, muebles, sillas, zonas de parqueo y enseres en general.
10. Adherirse a los protocolos de aseo, limpieza y desinfección de áreas y superficies determinando los elementos de protección personal a emplear.
11. Adherirse a los protocolos, manuales guías y demás documentos para el manejo de derrames con riesgo biológico y riesgo químico.

12. Sumarse a los protocolos, manuales guías y demás documentos sobre el almacenamiento, reembase y demarcación de insumos.
13. Realizar la limpieza y desinfección diaria de áreas y superficies (incluyendo pisos, escaleras, paredes, techos, baños, pasillos, corredores, cuartos de almacenamiento de residuos, pocetas, escritorios, papeleras, muebles, sillas y enseres en general, entre otros), de acuerdo a lo establecido en el PGIRHS y el Manual de Bioseguridad, con los productos concertados en la red que aseguren el cumplimiento de las exigencias normativas.
14. Mantener las áreas en perfectas condiciones de limpieza incluyendo áreas clínicas, administrativas, baños, cuartos de basura, exteriores, luminarias, zonas de parqueo, entre otras); garantizando que se cumplan con los estándares de limpieza establecidos por la red.
15. Aplicar la ruta interna sanitaria según los horarios y lineamientos establecidos por la Subred en las diferentes unidades prestadoras de servicios de salud, garantizando un adecuado manejo y disposición de los residuos.
16. Asegurar que el personal de aseo cuente con los elementos de protección personal, según las normas universales y lo establecido en el PGIRH y el Manual de Bioseguridad.
17. Garantizar que todos los elementos e insumos de aseo estén debidamente marcados y rotulados de acuerdo a los lineamientos establecidos por la red, asegurando que éstos sean amigables con el medio ambiente.
18. Brindar capacitación continua al personal en todo lo relacionado con las normas de limpieza y desinfección, Bioseguridad y atención a los usuarios del servicio, riesgos, notificación de accidentes y otros temas que establezca la red, así como aportar las certificaciones de dichas capacitaciones.
19. Asegurar la asistencia del personal a las capacitaciones que sean organizadas por parte de la Subred.
20. Asegurar que cada vez que se requiera cambio de personal, éste se encuentre entrenado en puesto de trabajo, y ha sido capacitado sobre los lineamientos establecidos por la Subred para limpieza y desinfección, manejo de residuos, Manual de bioseguridad, PGIRHS, ruta sanitaria, entre otros, de tal manera que se encuentre apto para la prestación del servicio.
21. Asignar dentro de las funciones de las operarias la preparación y distribución de café y aromáticas, entre otros, dos veces al día en cada una de las sedes y áreas administrativas, así como la atención en las diferentes reuniones que se realicen.
22. EL CONTRATISTA deberá responder por la pérdida y/o daño de los bienes dados bajo su custodia dentro de la ejecución del contrato.
23. EL CONTRATISTA deberá responder por el daño de los bienes muebles que se encuentran en las áreas donde se presta el servicio de aseo, cuando



esta no sea realizado con el debido cuidado y tomando las medidas preventivas; éste se hará efectivo mediante el reembolso de su valor, reparación o reposición de los mismos en un término máximo de 15 días. En el evento en que el Contratista no responda, ni pague el valor correspondiente, la red descontará de los saldos a favor del Contratista, sin necesidad de requerimiento.

24. Suministrar uniformes de tela y anti fluido según el requerimiento de las áreas, calzado y elementos de identificación y de protección personal (petos de caucho, botas y/o zapato con suela antideslizante, guantes, tapabocas, caretas, entre otros), para la buena presentación personal de los trabajadores y el cumplimiento de las normas de bioseguridad.

25. Realizar el pago de las obligaciones laborales legales, así como tener afiliación a los sistemas de Seguridad Social y realizar los pagos mensuales que sean necesarios para garantizar este servicio durante la vigencia del contrato.

26. Realizar el pago mensual al personal oportunamente, sin que éste este sujeto a la cartera pendiente de pago por parte de la Subred, así como las acreencias labores establecidas por la normatividad y la Ley, y los pagos de seguridad social, cajas de compensación Familiar, entre otros.

27. El contratista deberá garantizar que el personal que prestará el servicio ha realizado el curso de manejo de residuos hospitalarios y que se encuentra vacunado contra el Tétano, Hepatitis B y difteria, certificado por la autoridad competente.

28. Mantener en cada sede actualizada la hoja de vida del personal, con certificación de capacitación en normas de bioseguridad y manejo de residuos, copia del carnet de vacunas, y fichas técnicas de insumos.

29. Nombrar un supervisor por cada una de las unidades prestadoras de servicios de salud que tendrá como función controlar horarios de trabajo del personal, supervisar las labores realizadas por el personal, entregar informes mensuales, realizar recorridos diarios en cada servicio para las unidades que cuenten con servicios de hospitalización, urgencias, cirugías, y 2 veces por semana en las diferentes sedes o cuando sea necesario, de igual manera, se debe contar con un coordinador del servicio el cual debe mantener comunicación permanente con el supervisor, así como participar en los Comités periódicos de COPASST, infecciones y Gestión Ambiental realizados por la red.

30. Garantizar que el personal de aseo cuenta con los formatos necesarios, para el registro de listas de chequeo de actividades de aseo y desinfección por áreas.

31. Contar con personal supernumerario capacitado y disponible para que cubra el servicio en caso de ser requerido, así como apoyo en las jornadas de aseo programadas por la empresa.

32. Realizar jornadas especiales de aseo en fachadas, interiores, vidrios altos, pisos, paredes; en forma trimestral en cada una de las unidades en las

cuales se presta el servicio, previa presentación y aprobación de cronogramas con el supervisor del contrato, así como garantizar que el personal que desarrollará dichas labores, cuente con el certificado de trabajo en alturas. Se hace la salvedad de que para la prestación específica de este servicio habrá una concentración previa con el supervisor del contrato a fin de determinar cuáles fachadas requerirán el servicio e insumos a utilizar para este.

33. Contar con Sede o Agencia en la ciudad de Bogotá D.C.

34. Suministrar los insumos y equipos necesarios para la prestación del servicio, tales como líquidos, jabones, desinfectantes, ceras, aromatizadores, escobas, traperos, gelificantes, baldes, brilladoras, pulidora de piso y demás materiales y elementos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato; incluido en el valor del servicio, los cuales deben ser amigables con el medio ambiente.

35. Actualizar en forma permanente las hojas de vida, carnet de vacunas y certificaciones de capacitación del cambio de personal, y actualizar las fichas técnicas de los insumos cuando éstas sean cambiados.

36. El contratista deberá presentar un listado de los insumos que por unidad y por periodo suministrará al personal de aseo, con el fin de cumplir a cabalidad, el objeto del contrato, los cuales deben corresponder a las necesidades reales de consumos por unidades, asegurando que éstos sean biodegradables. Los insumos entregados deberán garantizar la calidad, cantidad y cumplimiento de normas de bioseguridad de acuerdo a la normatividad vigente.

37. Diligenciar el formato RH1 asignado por la red, manteniéndolo al día, conservándolo en la carpeta organizado y entregarlo al área de Gestión ambiental en forma mensual en físico y digitalizado junto con los manifiestos de recolección de las empresas gestoras externas los cinco primeros días del mes siguiente.

38. Diligenciar las listas de verificación para transporte de mercancías peligrosas previa capacitación realizada por la red.

39. Realizar limpieza de luminarias y rejillas de aires acondicionados de acuerdo a la necesidad de cada unidad.

40. Presentar los siguientes documentos del personal que prestará el servicio: Hojas de vida, copia de carne de vacunas con inmunización vigente, certificaciones de capacitaciones en normas de bioseguridad y manejo de residuos hospitalarios y similares de acuerdo a los criterios establecidos en el pliego de condiciones.

41. Suministrar equipo de pesaje digital y garantizar su adecuado mantenimiento y calibración.

42. Suministrar elementos de protección personal para trabajo en alturas al personal requerido.

43. Entregar mensualmente los reportes de accidentes laborales al área de Gestión Ambiental.
44. Dar cumplimiento a la política ambiental de la institución.
45. Dar cumplimiento en cada una de las unidades y sedes asociadas a las directrices establecidas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental y el PGRIH.
46. Informar de manera oportuna cualquier anomalía o novedad ambiental que deba ser corregida (entre otros, fugas de agua, segregación inadecuada en los servicios, falencias en la recolección de gestores externos, presencia vectores).
47. El contratista deberá gestionar la documentación producida en el desarrollo del contrato de acuerdo a lo establecido por la normatividad vigente y por el proceso de gestión documental de la entidad, en lo concerniente a organización, inventario, custodia, entrega y disposición final de los archivos en cualquier tipo de soporte. Esto se realizará de manera coordinada con el supervisor del contrato.
48. Realizar la poda de pasto de acuerdo a la necesidad de cada unidad.
49. Las demás obligaciones que sean necesarias para dar cumplimiento al objeto contractual.

CAPITULO III

PROCEDIMIENTOS Y ETAPAS DE LA SELECCIÓN OBJETIVA

La Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E, previo análisis comparativo de las ofertas presentadas, anexos y adendas, seleccionara el ofrecimiento más favorable a la Subred, aplicando los siguientes factores de puntuación, sobre un total de mil (1000) puntos discriminados de acuerdo con los siguientes criterios:

ASPECTO DE LA EVALUACIÓN	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN TECNICA	500 PUNTOS
EVALUACION ECONOMICA	500 PUNTOS
TOTAL	1000 PUNTOS

3.1 EVALUACIÓN JURIDICA

Para la evaluación jurídica se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos legales establecidos en la presente convocatoria el incumplimiento de alguno de los requisitos legales exigidos, acarreará la **INADMISIÓN JURIDICA** de la propuesta y el **RECHAZO** de la misma; por consiguiente, la propuesta inadmitida jurídicamente no será considerada para los restantes criterios de evaluación.

A esta evaluación no se le asignará puntaje, su resultado será de carácter habilitante y se calificará como **HABILITADO O NO HABILITADO**.

3.2 EVALUACIÓN FINANCIERA

Se verificará que la documentación presentada por los proponentes se ajuste a lo exigido en la presente Convocatoria. No se asignará puntaje, toda vez que se realizará el cumplimiento de los indicadores solicitados en la presente Convocatoria, se establecerá un resultado de **HABILITADO O NO HABILITADO**.

3.3 EVALUACIÓN DE REQUISITOS TÉCNICOS

3.4 EVALUACIÓN TECNICA (Quinientos 500 puntos) Se presentará por el oferente una propuesta técnica en físico y medio magnético USB que deberá contener como mínimo los siguientes documentos y requisitos calificables, así:

FACTORES DE EVALUACION	Parcial	Subtotal
1. EXPERIENCIA	400	400
2. VALOR AGREGADO	100	100
TOTAL		500

3.4.1 DESCRIPCION DE FACTORES DE EVALUACION

3.4.2 EXPERIENCIA

Certificar experiencia específica con la celebración y ejecución de MAXIMO tres (3) contratos cuyo monto sea igual o superior a 5000 SMLMV, celebrados durante los últimos 5 (cinco) años y debidamente registrados en Registro Único de Proponentes (RUP)

Las certificaciones de experiencia deben estar directamente relacionadas con el objeto a contratar. Las cuales deben tener la siguiente información:

- A. Nombre o razón social del contratante.
- B. Nombre o razón social del contratista.
- C. Fecha de iniciación y de terminación.
- D. Objeto del contrato.
- E. Valor del Contrato
- F. Calidad y Cumplimiento

Se otorgará un puntaje de cuatrocientos (400) puntos a la oferta cuyo proponente acredite la experiencia solicitada.

3.4.3 VALOR AGREGADO

Se asignará un puntaje adicional al oferente que ofrezca valores agregados, incluidos en la tarifa del servicio, de acuerdo al siguiente cuadro:

TIPO DE SERVICIO	PUNTAJE
------------------	---------



Sellado de pisos, corte de pasto y mantenimiento de jardines, equipos para cafetería, muebles para almacenamiento de insumos, cuando surja la necesidad de las unidades o sedes.	CIEN (100) puntos
--	-------------------

3.5 EVALUACIÓN ECONÓMICA: QUINIENTOS (500) PUNTOS.

- **Información de Precios**

Para efectos de consolidación de la propuesta económica, el proponente deberá indicar los valores correspondientes a cada uno de los servicios descritos en la parte técnica incluyendo insumos, maquinaria y cafetería descritos en los anexos respectivos.

La calificación de precios será equivalente a un puntaje de quinientos (500) PUNTOS máximo. La calificación de precios será aplicada por fórmula matemática donde el mayor puntaje lo obtendrá el menor precio de oferta para la Sub Red Integrada De Servicios En Salud Norte ESE.

Obtendrá quinientos (500) puntos la oferta de menor valor y en forma inversamente proporcional las demás propuestas.

En la propuesta económica el proponente deberá describir de manera detallada los valores del servicio y/o bien ofrecido y debidamente totalizada incluidos impuestos y la forma de pago.

1. El valor de la propuesta debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos que genere el servicio y/o bien a ofertar. El oferente deberá presentar su oferta en pesos colombianos, sin anotar centavos, aproximando por exceso o por defecto al entero más cercano y debidamente totalizado.
2. Al presentar la oferta, el proponente deberá tener en cuenta todos los gastos, impuestos, tasas, contribuciones o participaciones tanto en el ámbito nacional, departamental y municipal que se causen en razón de la suscripción, legalización, desarrollo, ejecución y liquidación del contrato, los cuales serán de cargo del contratista.
4. Cuando el proponente omita diferenciar el IVA de un servicio que esté gravado, se entiende que está incluido dentro del valor presentado.
5. Los precios consignados en la propuesta se mantendrán vigentes durante el término de ejecución del contrato, adiciones, prórrogas y hasta la liquidación del contrato, por lo tanto, no habrá lugar a reajustes.
6. Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los valores totales en la propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

CAPITULO IV

4.1 CAUSALES QUE DAN LUGAR AL RECHAZO DE LA OFERTA

Serán causales de rechazo de las ofertas las siguientes:

- ✓ Cuando NO haya sido presentada en la fecha y lugar señalada en el plazo de presentación de ofertas y con posterioridad a la hora indicada en el cronograma del presente proceso.
- ✓ Cuando el oferente trate de intervenir, influenciar o informarse indebidamente, valiéndose de cualquier medio de la actividad de la administración sobre el análisis y evaluación de las propuestas.
- ✓ Cuando las propuestas no cumplan en su totalidad con algún documento no subsanable o algún requisito solicitado en los pliegos de condiciones y/o se alleguen documentos falsos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas solicitadas en los presentes pliego de condiciones.
- ✓ Cuando el valor total de la propuesta supere el valor del **PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO** de esta convocatoria, o las tarifas cotizadas sean inferiores a las determinadas legalmente si a ello hubiere lugar.
- ✓ Cuando el objeto social del proponente o de la totalidad de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal no esté relacionado con el objeto de la contratación.
- ✓ Cuando el oferente se encuentre en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
- ✓ Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error a la SUBRED NORTE.
- ✓ Cuando el oferente se encuentra en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
- ✓ Cuando para éste mismo proceso se presenten varias propuestas por el proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente, probable documentalmente.
- ✓ Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto de la presente convocatoria, es decir, se presente en forma parcial.
- ✓ Cuando no cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en la presente convocatoria.
- ✓ Cuando el proponente manifieste y/o acredite en su propuesta que no ha sido sancionado y/o multado y la SUBRED NORTE corrobore que dicha información no es veraz.
- ✓ La no presentación completa de los documentos exigidos en el presente documento, que no sean objeto de subsanación.
- ✓ Cuando la Entidad solicite al proponente subsanar y éste no lo haga en el término o plazo establecido para el efecto.
- ✓ Cuando se observen tachaduras, enmendaduras o correcciones que



permitan dudar de la veracidad de la información o documentos que integran la propuesta.

CAPITULO V

5.1 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y SUS CONDICIONES (PÓLIZAS)

a. **De seriedad de la oferta:** El oferente deberá constituir esta garantía para precaver los perjuicios que se presenten en caso de que el seleccionado no se allane a la celebración del respectivo contrato. Su cuantía corresponderá a la que en cada caso se determine, la cual no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del monto de la propuesta y tendrá una duración igual a la del plazo máximo previsto para la aceptación o suscripción del contrato y cuatro (4) meses más.

b. **Del cumplimiento del contrato:** El contratista deberá constituir esta garantía, para precaver los perjuicios que se deriven del incumplimiento de las obligaciones contractuales, independiente de las multas y la cláusula penal que se pacte en el contrato. Su cuantía corresponderá a la que en cada caso se determine, la cual no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del monto del contrato y una duración igual a la del plazo máximo previsto al momento de la suscripción del contrato y tres (3) meses más.

c. **De la calidad y correcto funcionamiento de los bienes:**

El contratista deberá constituir esta garantía, para precaver las futuras eventualidades en que uno o varios bienes de los contratados no reúnan las especificaciones o calidades exigidas para la contratación o que no sean aptos para los fines para los cuales fueron adquiridos, así como para precaver también los vicios de fabricación y la calidad de los materiales o componentes. Su cuantía no podrá ser inferior al 10% del monto del contrato y su vigencia será igual o superior al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

d. **De pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:** El contratista, deberá constituir esta garantía para precaver los eventos en que incurra en el no pago de las obligaciones laborales respecto de los trabajadores relacionados con la ejecución del respectivo contrato. Su cuantía no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del monto del contrato y su vigencia será de tres (3) años.

e. **De responsabilidad civil extracontractual:** El contratista deberá constituir esta garantía para asegurar el pago de los perjuicios que el contratista ocasione a terceros por razón de la ejecución del contrato. Su cuantía no podrá ser inferior al veinte por ciento (20%) del monto del contrato y su vigencia será igual al plazo del contrato y tres (3) meses más.

Las prórrogas, adiciones o modificaciones que se surtan en la ejecución del contrato, deberán ampliar las coberturas en tiempo y en valor de la póliza correspondiente dentro del término establecido.

CAPITULO VI

LOS RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, LA FORMA DE MITIGARLOS Y LA ASIGNACIÓN DEL RIESGO ENTRE LAS PARTES CONTRATANTES

6.1 Se anexa matriz de riesgo. Anexo No.4 "*Matriz de riesgos*"

CAPITULO VII ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

7.1 SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Sin perjuicio que la Empresa Social del Estado acuda ante el juez competente para dirimir las controversias surgidas en el contrato, las diferencias que sean objeto de solución a través de transacción, conciliación, amigable composición o arbitramento, para lo cual se acudirá a las disposiciones legales que regulan la materia, previo concepto del comité de conciliación de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E. S. E.

7.2 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o invitación que le haga la Empresa Social del Estado, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Empresa Social del Estado tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

7.3 MULTAS

En caso de incumplimiento parcial del proveedor en la ejecución del contrato, el Hospital podrá imponer multas diarias sucesivas a razón de 0.5 % del valor del contrato, mediante resolución motivada por un valor equivalente hasta por el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

7.4 CLAUSULA PENAL

En caso de la declaratoria de caducidad, reincidencia en el incumplimiento total del contrato por parte del contratista se impondrá a este una pena pecuniaria en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, que se imputará como efecto de los perjuicios que deriven a la administración con su incumplimiento. Este valor se tomará directamente por el Hospital de la suma que le adeuden al contratista o con cargo a las pólizas y garantías suscritas, a elección de la SUBRED NORTE, sin requerimiento adicional, sino fuere posible, se cobrará por la jurisdicción coactiva.

7.5 SEGURIDAD INDUSTRIAL, SALUD OCUPACIONAL, BIOSEGURIDAD Y CUMPLIMIENTO NORMATIVIDAD AMBIENTAL

El contratista debe garantizar la entrega y el uso adecuado de los elementos requeridos de protección personal y cumplir con las normas de seguridad industrial

y universales de bioseguridad para las personas designadas al cumplimiento del objeto del contrato, cumplir con la normas, sugerencias y seguir los procedimientos internos establecidos por los comités de epidemiología, copaso, emergencias y de gestión ambiental (programa de gestión integral de residuos hospitalarios, ahorro de agua potable, energía y gestión de vertimientos y emisiones); así como la capacitación correspondiente del personal a cargo del contratista, lo cual será verificado por el supervisor y en caso de no hacerlo será causal justificable para aplicar incumplimiento contractual.



YIDNEY ISABEL GARCIA RODRIGUEZ
Gerente
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE ESE

	Nombre	Cargo	Firma
Elaborado por:	Johan Saavedra	Contratista. – Dir. Contratación	
Proyectado por	Johan Saavedra	Contratista. – Dir. Contratación	
Revisado por	Álvaro Galvis Barrios	Director de Contratación	
Aprobado por:	Álvaro Galvis Barrios	Director de Contratación	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y por lo tanto lo presentamos para la firma			

ANEXO No. 01
ROTULACIÓN DE LOS SOBRES DE PRESENTACIÓN

SEÑORES
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.
DIRECCION DE CONTRATACIÓN - COMPRAS
contratacion@subrednorte.gov.co
comprasrednorte@gmail.com
CL 66 No. 15 – 41, Sede Administrativa, piso 3
Bogotá D.C

Referencia: Propuesta para “CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS ASÉPTICAS Y SEMIASÉPTICAS EN LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE ESE. INCLUYENDO SERVICIO DE CAFETERÍA, INSUMOS, ELEMENTOS, ACCESORIOS Y MAQUINARIA QUE SE REQUIERAN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO”.

Documento: ORIGINAL No. FOLIOS _____
DOS COPIAS No. FOLIOS _____
Anexos: _____ folios, Medios Magnéticos _____

Proponente: Nombre de la Persona Natural, Jurídica, Consorcio o Unión Temporal.
Representante Legal:
Dirección:
Teléfono:
Fax:
Correo electrónico:



ANEXO No. 2

CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

SEÑORES

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.

DIRECCION DE CONTRATACIÓN - COMPRAS

contratacion@subrednorte.gov.co

comprasrednorte@gmail.com

CL 66 No. 15 – 41, Sede Administrativa, piso 3

Bogotá D.C

Referencia: Propuesta para “CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS ASÉPTICAS Y SEMIASÉPTICAS EN LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE ESE. INCLUYENDO SERVICIO DE CAFETERÍA, INSUMOS, ELEMENTOS, ACCESORIOS Y MAQUINARIA QUE SE REQUIERAN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO”.

Nosotros los suscritos: _____ (Nombre del proponente) de acuerdo con los pliego de condiciones, hacemos la siguiente propuesta y declaramos así mismo:

Que ésta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a quien suscribe ésta carta.

Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.

Que conocemos la información general y demás documentos de los términos de condiciones y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.

Así mismo declaro que:

No nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley.

Aceptamos las condiciones de pago a 30, 60 y 90 días, de acuerdo con lo estipulado en el contrato a suscribir, una vez reciba los elementos a satisfacción.

Que la cotización tiene un valor total de _____.

Que la presente propuesta se presenta en _____ folios.

Que esta cotización tiene una vigencia de 12 meses a partir de la fecha de adjudicación de la convocatoria.

Que el contrato que llegase a celebrar en caso de adjudicación será firmado por el representante legal.

Atentamente

Firma Representante Legal _____

ANEXO NO. 3
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO APOORTE PARAFISCALES

CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002

Yo, _____ Identificado con la
Cédula de Ciudadanía No. _____ expedida en _____, en
mi condición de

Revisor Fiscal o Representante Legal, según sea el caso, de la empresa
_____ con NIT No. _____ (en adelante la empresa), en
cumplimiento a lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en
concordancia con el Artículo 1º. De la Ley 828 de 2003, manifiesto bajo la
gravedad del juramento que la empresa ha cumplido a la fecha de la entrega
de la presente certificación, con los pagos al Sistema de Seguridad Social en
Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales y con los aportes
correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo,
por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO, con las Empresas
Promotoras de Salud (EPS), Fondos de Pensiones, Administradoras de
Riesgos Laboral (ARL), Cajas de Compensación Familiar, Instituto
Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje
(SENA).

FIRMA

Nombre de Quien Firma
Cédula de Ciudadanía No.
En Calidad de

Ciudad y fecha _____

Nota: la presente certificación debe ser firmada por el Representante Legal de
la Empresa o por el Revisor Fiscal, en caso que la empresa tenga ese cargo y
se enuncie en la respectiva cámara de comercio.

**En caso que la empresa tenga menos de seis (6) meses de creada, deberá
certificar el cumplimiento a partir de la fecha de su constitución.**



ANEXO No. 5 PERSONAL SERVICIO ASEO SUBRED NORTE ESE

USS	Descripción del servicio	Cantidad	Sede	Dirección
USAQUEN	Operaria de 8 Horas (6:00 A.M. – 3:00 P.M.) diurnas de Lunes a Sábado	1	UPA Usaquén	CRA. 6A No. 119B-14
	Operaria de 8 Horas (6:00 A.M. – 3:00 P.M.) diurnas de Lunes a Sábado	1	UPA Codito	CRA. 6 No. 180C-14
	Operaria de 8 Horas (6:00 A.M. – 3:00 P.M.) diurnas de Lunes a Sábado	1	UPA Orquideas	CRA. 16C No. 160-44
	Operaria de 8 Horas (6:00 A.M. – 3:00 P.M.) diurnas de Lunes a Sábado	1	UBA Santa Cecilia	CRA. 164 No.1 BIS No. 163-00 SEGUNDO PISO
	Operaria de 8 Horas (6:00 A.M. – 3:00 P.M.) diurnas de Lunes a Sábado	1	UBA Buenavista	CRA. 4 No. 192A-36
	Operaria de 8 Horas (6:00 A.M. – 3:00 P.M.) diurnas de Lunes a Sábado	1	UPA Servita	CALLE 165 No. 7-38
	Operaria de 8 Horas (6:00 A.M. – 3:00 P.M.) diurnas de Lunes a Sábado	1	UPA San Cristóbal	CALLE 164 No. 7f-10
	Operaria de 8 Horas (6:00 A.M. – 3:00 P.M.) diurnas de Lunes a Sábado	1	Almacén general y archivo Verbenal	CRA. 46 No. 132-05
	Operaria de 8 Horas (6:00 A.M. – 3:00 P.M.) diurnas de Lunes a Sábado	1	UPA Servita	CALLE 165 No. 7-38
	Operaria de 8 Horas (6:00 A.M. – 3:00 P.M.) diurnas de Lunes a Sábado	1	administrativa	CRA. 6A No. 119B-14
	Operaria de 8 Horas (6am-2pm, 2pm-10pm diurnas semanales de Lunes a Sábado	4	CAMI Verbenal	CRA. 11 No. 187-34



	operaria de 8 horas (10pm-6am) nocturna de lunes a domingo	1	CAMI Verbenal	CRA. 11 No. 187-34
CHAPINERO	operaria de 8 horas diurnas de lunes a domingo	11	CAMI Chapinero	CALLE 66 # 15-41
	operaria de 12 horas nocturnas de lunes a domingo	2	CAMI Chapinero	CARRERA 54 # 67 BIS-20
	operaria de 8 horas diurnas de lunes a sábado	1	UPA Rionegro	CALLE 94C #57-40
	operaria de 8 horas diurnas de lunes a sábado	1	UPA San Luis	KILOMETRO 5 VIA LA CALERA
	operaria de 8 horas diurnas de lunes a sábado	1	UPA Lorencita Villegas	CALLE 66 # 15-41
	operaria de 8 horas diurnas de lunes a sábado	1	UPA San Fernando	CALLE 66 # 15-41
ENGATIVA	Operaria de turno de 8 Horas (6:00 A.M. – 2:00 P.M; de 2:00 PM A 10:00 PM, 10:00 PM A 6:00 AM.) Lunes a Domingo	50	UNIDAD MEDICA CALLE 80	Transversal 100 A No. 80 A - 50
	Operaria de turno de 8 Horas (7:00 am a 4 pm.) De Lunes a Sábado	1	NORMANDIA Y AVENIDAD 68	CALLE 48 # 73-55
	Operaria de turno de 8 Horas (7:00 am a 4 pm.) De Lunes a Sábado	1	UPA QUIRIGUA	CLL 91 N° 89 A - 20
	Operaria de turno de 8 Horas (7:00 am a 4 pm.) De Lunes a Sábado	1	UPA BACHUE	98 N° 88 - 00
	Operaria de turno de 8 Horas (7:00 am a 4 pm.) De Lunes a Sábado	1	UPA BELLA VISTA	CRA 69 N° 68 A - 34
	Operaria de turno de 8 Horas (7:00 am a 4 pm.) De Lunes a Sábado	1	UPA ALAMOS	CRA 97 A N° 65 - 53





Operaria de turno de 8 Horas (7:00 am a 4 pm.) De Lunes a Sábado	1	UPA GARCES NAVAS	CRA 107 N° 73 B - 06
Operaria de turno de 8 Horas De Lunes a domingo	5	CAMI EMAUS	CLL 64 C N° 121-76
Operaria de turno de 8 Horas (7:00 am a 4 pm.) De Lunes a Sábado incluyendo insumos, accesorios y maquinaria área administrativa y hospitalaria. Teniendo en cuenta los descansos del personal	1	UPA BOYACA REAL	CRA 74A N° 69 A - 36
Operaria de turno de 8 Horas (7:00 am a 4 pm.) De Lunes a Sábado incluyendo insumos, accesorios y maquinaria área administrativa y hospitalaria. Teniendo en cuenta los descansos del personal	1	UPA PARIS GAITAN	CRA 86 N° 86 - 26
Operaria de turno de 8 Horas (7:00 am a 4 pm.) De Lunes a Sábado incluyendo insumos, accesorios y maquinaria área administrativa y hospitalaria. Teniendo en cuenta los descansos del personal	1	UPS ESPAÑOLA	CLL 83 N° 85 A - 17
Operaria de turno de 8 Horas (7:00 am a 4 pm.) De Lunes a Sábado incluyendo insumos, accesorios y maquinaria área administrativa y hospitalaria. Teniendo en cuenta los descansos del personal	3	CAMI FERIAS	FERIAS-CLL 75 N° 69 H -05



	Operaria de turno de 8 Horas (7:00 am a 4 pm.) De Lunes a Sábado incluyendo insumos, accesorios y maquinaria área administrativa y hospitalaria. Teniendo en cuenta los descansos del personal	1	UPA MINUTO DE DIOS	CRA 73 A N° 81 B-10
SIMON BOLIVAR	Operaria de 8 Horas (6:00 A.M. – 2:00 P.M.) diurnas semanales de Lunes a Domingo Hospitalarias y Administrativas	29	SIMON BOLIVAR	CALLE 165 No. 7-06
	Operaria de 8 Horas (2PM-10PM) diurnas semanales de Lunes a Domingo Hospitalarias y Administrativas	28	SIMON BOLIVAR	CALLE 165 No. 7-07
	Operaria de 8 Horas (10PM-6AM) nocturna semanales de Lunes a Domingo Hospitalarias y Administrativas	16	SIMON BOLIVAR	CALLE 165 No. 7-08
	Coordinadora de 8 Horas (6:00 A.M. – 2:00 P.M.) diurnas lunes a sábado	1	SIMON BOLIVAR	CALLE 165 No. 7-09
	Operaria de 8 Horas (6:00 A.M. – 2:00 P.M.) diurnas lunes a Domingo Hospitalarias y Administrativas	8	CLINICA FRAY	CARRERA 65 No. 103-66
	Operaria de 8 Horas (1:00 P.M. – 9:00 P.M.) diurnas de Lunes a Domingo Hospitalarias y Administrativas	8	CLINICA FRAY	CARRERA 65 No. 103-67
	Operaria de 8 Horas (9:00 P.M. – 6:00 A.M.) nocturna semanales de Lunes a	2	CLINICA FRAY	CARRERA 65 No. 103-68



	Domingo Hospitalarias y Administrativas			
SUBA	Turno Lunes a sábado (6am-2pm)	24	CSE	AV CRA 104 No 152C 50
	Turno Lunes a sábado (1pm-9pm)	15	CSE	
	Turno Lunes a Domingo (9pm-6am)	9	CSE	
	Supervisores 8 horas lunes a Domingo	2	CSE	AV CRA 104 No 152C 50
	Turno Lunes a Domingo (6am-2pm, 1pm-9pm (2) 7am-4pm, 9pm-6am)	5	CAMI SUBA	Cra. 92 No. 147 C-30
	Turno Lunes a sábado (7am-4pm)	1	CAMI PRADO	Calle 128 A No. 53 A-17
	Turno Lunes a Domingo (6am-2pm, 7am-4pm y 11am -7pm)	3	CAMI GAITANA	TV 126 No 132D - 02
	Turnos Lunes a Sábado 6am-2pm, 11am-7pm	2	UPA RINCÓN	Cra. 94 No. 129 B - 04
	Turnos Lunes a Sábado 6am-2pm, 12m-8pm)	2	SALUD PÚBLICA	Cra. 90 No. 147 - 60
	Turnos Lunes a Sábado 7am-4pm	1	CAP SAN CARLOS	Cra 144 A No 141- 20 Int. I
	Turnos Lunes a Sábado 7am-4pm	1	CAP SCALABRINI	Calle 136A No 153A 31
	Turnos Lunes a Sábado 7am-4pm	1	CASA RINCÓN	Cra. 94 No. 129 B - 04
	Turnos Lunes a Sábado 7am-4pm	1	TODERO RECORREDOR (CAMI Gaitana, CAMI prado, upa rincón, archivo y salud pública)	
		259		

ANEXO TURNOS PERSONAL ASEO SUBRED NORTE ESE

SEDE	DIRECCION	HORARIO	DIAS	OPERARIOS	No. Horas	No. Días
UPSS SIMON BOLIVAR						
SIMON BOLIVAR	Calle 165 No. 7-06	De 6 AM A 3 PM	De lunes a sábado	6	9	26
		De 7 AM A 2 PM	De lunes a domingo	22	7	30
		De 7 AM A 4 PM	De lunes a sábado	2	9	26
		De 8 AM A 5 PM	De lunes a sábado	6	9	26
		De 9 AM A 6 PM	De lunes a sábado	2	9	26
		De 1 PM A 8 PM	De lunes a domingo	24	7	30
		De 7 PM A 7 AM	De lunes a domingo	14	12	30
CLINICA FRAY FRAY	CARRERA 65 No. 103-67	De 7 AM A 2 PM	De lunes a domingo	8	7	30
		De 6 AM A 3 PM	De lunes a sábado	2	9	26
		De 1 PM A 8 PM	De lunes a domingo	5	7	30
		De 7 PM A 7 AM	De lunes a domingo	2	12	30
UPSS SUBA						





SUBA CES	AV CRA 104 No 152C 50	De 6 AM A 2 PM	De lunes a sábado	8	8	2
		De 7 AM A 4 PM	De lunes a domingo	15	9	3
		De 1 PM A 8 PM	De lunes a domingo	16	7	3
		De 7 PM A 7 AM	De lunes a domingo	8	12	3
CAMI SUBA	Cra. 92 No. 147 C-30	De 6 AM A 2 PM	De lunes a sabado	1	8	2
		De 7 AM A 4 PM	De lunes a sabado	1	9	2
		De 1 PM A 9 PM	De lunes a domingo	2	8	3
		De 9 PM A 6 AM	De lunes a domingo	1	9	3
		De 11 AM A 7 PM	De lunes a sabado	1	8	2
TODERO RECORREDOR	Gaitana, prado, rincon, salud pública, archivo	De 7 AM A 4 PM	De lunes a sabado	1	9	2
CAMI PRADO	Calle 128 A No. 53 A- 17	De 7 AM A 4 PM	De lunes a sabado	1	9	2
CAMI GAITANA	TV 126 No 132D - 02	De 6 AM A 2 PM	De lunes a sabado	1	8	2
		De 7 AM A 4 PM	De lunes a sabado	1	9	2
		De 11 AM A 7 PM	De lunes a sabado	1	8	2
UPA RINCON	Cra. 94 No. 129 B - 04	De 6 AM A 2 PM	De lunes a sabado	1	8	2

		De 11 AM A 7 PM	De lunes a sabado	1	8	26
SALUD PUBLICA - SUBA	Cra. 90 No. 147 - 60	De 6 AM A 2 PM	De lunes a sabado	1	8	26
		De 11 AM A 7 PM	De lunes a sabado	1	8	26
CAP SAN CARLOS	Cra 144 A No 141- 20 Int. I	De 7 AM A 4 PM	De lunes a sabado	1	9	26
CAP SCALABRINI	Calle 136A No 153A 31	De 7 AM A 4 PM	De lunes a sabado	1	9	26
CASA RINCON	Cra. 94 No. 129 B - 04	De 7 AM A 4 PM	De lunes a sabado	1	9	26
UPSS ENGATIVA						
ENGATIVA CALLE 80	Transversal 100 A No. 80 A - 50	De 6 AM A 3 PM	De lunes a sabado	5	9	26
		De 7 AM A 2 PM	De lunes a domingo	14	7	30
		De 11 AM A 8 PM	De lunes a sabado	2	9	26
		De 1 PM A 9 PM	De lunes a sabado	2	8	26
		DE 1 PM A 8 PM	De lunes a domingo	11	7	30
		De 7 PM A 7 AM	De lunes a domingo	9	12	30
CAMI-FERIAS	CII 75 N° 69 H -05	De 7 AM A 2 PM	De lunes a domingo	1	7	30
		DE 1 PM A 8 PM	De lunes a domingo	1	7	30





		De 7 PM A 7 AM	De lunes a domingo	1	12	3
CAMI-EMAUS	CLL 64 C N° 121- 76	De 7 AM A 2 PM	De lunes a domingo	1	7	3
		DE 1 PM A 8 PM	De lunes a domingo	1	7	3
		De 7 PM A 7 AM	De lunes a domingo	1	12	3
		De 7 AM A 4 PM	De lunes a sabado	1	9	2
		De 9 AM A 6 PM	De lunes a sabado	1	9	2
UPA ALAMOS	Cra 97 A N° 65 - 53	De 8 AM A 5 PM	De lunes a sabado	1	9	2
UPA BACHUE	Cra. 98 N° 88 - 00	De 8 AM A 5 PM	De lunes a sabado	1	9	2
UPA QUIRIGUA	UPA QUIRIGUA	De 8 AM A 5 PM	De lunes a sabado	1	9	2
UPA PARIS GAITAN	Cra 86 N° 86 - 26	De 8 AM A 5 PM	De lunes a sabado	1	9	2
UPA BELLAVISTA	Cra 69 N° 68 A - 34	De 8 AM A 5 PM	De lunes a sabado	1	9	2
UPA BOYACA REAL	Cra 74A N° 69 A - 36	De 8 AM A 5 PM	De lunes a sabado	1	9	2
UPA MINUTO DE DIOS	Cra 73 A N° 81 B-10	De 8 AM A 5 PM	De lunes a sabado	1	9	2
UPA GARCES NAVAS	Cra 107 N° 73 B - 06	De 8 AM A 5 PM	De lunes a sabado	1	9	2
SALUD PUBLICA GRANJA	Cll 78 No. 82 - 96	De 8 AM A 5 PM	De lunes a sabado	1	9	2
UPSS USAQUEN						



USAQUEN UPA – ADMINISTRACION	CRA. 6A No. 119B-14	De 6 AM A 3 PM	De lunes a sabado	2	9	26
CAMI VERBENAL	CRA. 11 No. 187-34	De 6 AM A 3 PM	De lunes a sabado	2	9	26
		De 7 AM A 2 PM	De lunes a domingo	1	7	30
		De 1 PM A 8 PM	De lunes a domingo	1	7	30
		De 7 PM A 7 AM	De lunes a domingo	1	12	30
UPA SANTA CECILIA	CRA. 164 No.1 BIS No. 163-00	De 6 AM A 3 PM	De lunes a sabado	1	9	26
UPA CODITO	CRA. 6 No. 180C-14	De 6 AM A 3 PM	De lunes a sabado	1	9	26
UPA BUENA VISTA	CRA. 4 No. 192A-36	De 6 AM A 3 PM	De lunes a sabado	1	9	26
ALMACEN Y ARCHIVO	CRA. 46 No. 132-05	De 6 AM A 3 PM	De lunes a sabado	1	9	26
UPA SERVITA	CALLE 165 No. 7-38	De 6 AM A 3 PM	De lunes a sabado	1	9	26
UPA SAN CRISTOBAL	CALLE 164 No. 7f-10	De 6 AM A 3 PM	De lunes a sabado	1	9	26
UPA ORQUIDEAS	CRA. 16C No. 160-44	De 6 AM A 3 PM	De lunes a sabado	1	9	26
UPSS CHAPINERO						
CHAPINERO CAMI	CALLE 66 # 15-41	De 6 AM A 3 PM	De lunes a sabado	3	9	26
		De 11 AM A 7 PM	De lunes a sabado	1	8	26
		De 7 AM A 4 PM	De lunes a sabado	2	9	26



		De 7 AM A 2 PM	De lunes a domingo	2	7	3
		De 1 PM A 8 PM	De lunes a domingo	2	7	3
		De 7 PM A 7 AM	De lunes a domingo	2	12	3
UPA RIONEGRO	CALLE 94C #57-40	De 6 AM A 3 PM	De lunes a sabado	1	9	2
UPA LORENCITA VILLEGAS	CARRERA 54 # 67 BIS-20	De 6 AM A 3 PM	De lunes a sabado	1	9	2
UPA SAN LUIS	KILOMETRO 5 VIA LA CALERA	De 6 AM A 3 PM	De lunes a sábado	1	9	2
				247		
Nota: los horarios y cantidades pueden variar por necesidades de la Subred Norte, de igual manera acorde con la necesidad del servicio y previa concertación entre el contratista y el supervisor del contrato, se determinará un aumento o disminución de turnos.						
En todas las UPSS se debe asignar una supervisora incluida en el número total de operarios.						

ANEXO No. 6 RELACION DE INSUMOS

ARTICULO	CANTIDAD MENSUAL PROMEDIO
ACETATOS TRANSPARENTES CARTA	136
AGUA BOTELLON	4
AGUA DESMINERALIZADA GF	9
ALCOHOL CETILICO	1
AMBIENTADOR EN PASTA 30 GRM	3
AMBIENTADOR EN SPRAY (GLADE, BONAIRE)	8
AMBIENTADOR GLADE ACEITE	14

AMBIENTADOR LIQUIDO TALCO-GALON	80
ARAGAN	5
AROMATICA PANELA SURTIDA PACA 12 CAJAS X 25	155
AROMATICA JAIBEL PACA DE 12 CAJAS X 20 SOBRE	12
ASPIRADORA 120W	1
ATOMIZADOR	120
ATOMIZADOR ECO " E.500CC BLCO HONGO B.24.C. L	93
AVISOS PREVENTIVOS	28
AZ MEDIA OFICIO	4
AZUCAR 500 GRAMOS CTE	10
AZUCAR MANUELITA EN SOBRES 10*200 5GRMS	87
AZUCAR SOBRE PQTE X 200 UNIDADES X 5 GRS X 1	94
BALDE ESCURRIDOR 27 LT	11
BASCULA 500 KILOS	1
BATA PACIENTE	8
BAYETILLA PARA ESCOBA 50X38	276
BAYETILLA PARA MOTOSO 65 CM	22
BAYETILLA PARA MOTOSO 100 CM	10
BAYETILLA PARA MOTOSO 85 CM	27
BAYETILLA PARA POLVO 45 X 36 CM	245
BOLSA AZUL 24*36 PULG. 1,6	18
BOLSA AZUL 55X65	24
BOLSA AZUL 60 * 78	10
BOLSA BLANCA 32 * 40	88
BOLSA BLANCA CON MANIJA	100
BOLSA BLANCA TUBULAR 65 CM CAL 4	58
BOLSA GRIS 50 CM X50 CM CALIBRE 1,4M PEQUEÑA	6.840
BOLSA GRIS 55 CM X 65 CM CALIBRE 1,6 MEDIANA	3.614





<i>BOLSA GRIS 60 CM X 78CM CALIBRE 1,6 M</i>	<i>3.580</i>
<i>BOLSA GRIS 65X90</i>	<i>1.820</i>
<i>BOLSA GRIS 80 CM*98 CALIBRE 1.8 EXTRAGRANDE</i>	<i>124</i>
<i>BOLSA GRIS DE 22"" X 25"" CALIBRE 1,4 MM MEDI</i>	<i>522</i>
<i>BOLSA GRIS DE 26"" X 36"" CALIBRE 1,6 MM GRAN</i>	<i>1.391</i>
<i>BOLSA GRIS DE 32"" X 40"" CAL. 1,6 MM EXTRAGR</i>	<i>670</i>
<i>BOLSA GRIS DE 55"" X 65"" CALIBRE 1,4 MM MEDI</i>	<i>10</i>
<i>BOLSA IMPRESA 65X 80 CMS ROJA</i>	<i>5.754</i>
<i>BOLSA IMPRESA 65X 80 CMS GRIS</i>	<i>3.050</i>
<i>BOLSA IMPRESA 65X 80 CMS VERDE</i>	<i>5.250</i>
<i>BOLSA ROJA 22""X25"" CAL. 1,4 MM. MEDIANA</i>	<i>1.000</i>
<i>BOLSA ROJA 26X36 CAL.1,6 MM. GRANDE</i>	<i>3.798</i>
<i>BOLSA ROJA 30 CM X 40 CM CALIBRE 1,4 MM</i>	<i>200</i>
<i>BOLSA ROJA 32X40 CAL.1,8 MM. EXTRAGRANDE</i>	<i>982</i>
<i>BOLSA ROJA 50 CM X 50 CM CALIBRE 1,4 PEQUENIA</i>	<i>16.470</i>
<i>BOLSA ROJA 55 CM X 65 CM CALIBRE 1,4 MEDIANA</i>	<i>18.312</i>
<i>BOLSA ROJA 65X90 IMPRESA</i>	<i>8.830</i>
<i>BOLSA ROJA 80 CM X 98 CM 1,8MM EXTRAGRANDE</i>	<i>1.600</i>
<i>BOLSA ROJA RIESGO QUIMICO</i>	<i>360</i>
<i>BOLSA ROJA RIESGO QUIMICO 60X78</i>	<i>870</i>
<i>BOLSA SELLO HERMETICO</i>	<i>94</i>
<i>BOLSA VERDE 22X25 CALIBRE 1,4 MEDIANA</i>	<i>1.000</i>
<i>BOLSA VERDE 26X36 CALIBRE 1,6 MM GRANDE</i>	<i>3.954</i>
<i>BOLSA VERDE 50X50 CALIBRE 1,4 MM PEQUENIA</i>	<i>16.790</i>
<i>BOLSA VERDE 55 CM X 65 CM CALIBRE 1,4 MM MEDI</i>	<i>17.018</i>
<i>BOLSA VERDE 60 CM X 78 CM CALIBRE 1,4 MM</i>	<i>20</i>
<i>BOLSA VERDE 65X90 IMPRESA</i>	<i>6.050</i>
<i>BOLSA VERDE 80 CM X 98 CM CALIBRE 1,8 EXTRAGR</i>	<i>690</i>



BOLSA VERDE DE 32X40 CAL. 1,8 MM. EXTRAGRANDE	2.280
BOMBA ECO "SPRAY 24/415 BLCO"	40
BRILLADOR INDUSTRIAL 100 CM (MOTOSO)	8
BRILLADOR INDUSTRIAL 80 CM (MOTOSO)	10
CAFE PACA X 2500 GRS.	12
CAFE X LIBRA 500 GRS.	367
CANDADOS	1
CANECAS CON LLAVE	19
CARPETA COLGANTE AZUL PLASTICA	15
CARPETA LEGAJADOR OFICIO CON GANCHO	29
CARRO EXPRIMIDOR	23
CARRO ORGANIZADOR	5
CARRO RECOLECTOR 120 LITROS VERDE	5
CARRO RECOLECTOR 120 LTS ROJO	5
CARRO RECOLECTOR 80LT ROJO	9
CARRO RECOLECTOR 80LT VERDE	13
CEPILLO CORONA ADULTO	28
CEPILLO DE DIENTES PARA LAVAMANOS	43
CEPILLO DE MANO CERDA DURA	33
CEPILLO DE PARED	29
CERA EMULSIONADA ANTIDESLIZANTE-GALON	8
CERA POLIMERICA-GALON	234
CERA ROJA ESCARLATA	1
CERA ROJA LIQUIDA ANTIDESLIZANTE-GALON	9
CHUPAS	23
CHURRUSCO PARA BAÑO BASE	86
CHURRUSCO PARA LAVAMANOS	13
CINTA EMPAQUE 48*100	8



CINTA EMPAQUE 48X40	18
CINTA ENMASCARAR 36*25	14
CINTA GRUESA TRANSPARENTE	7
COMPUCLEAR-GALON	23
CORRECTOR	3
CREOLINA	5
CRESOPINOL-GALON	31
CUADERNO 100 H	31
CUADERNO GRAPADO	9
DESENGRASANTE GALON	119
DINAMOMETRO DIGITAL DE 50KG	15
EMBUDO GRANDE	4
EMBUDO MEDIANO	11
EMBUDO PEQUEÑO	3
ENVASE 20 LT APIL REC AZUL CON TAPA	24
ENVASE 2000CC 28MM BLANCO RECUPERADO	25
ESCALERA TIJERA 6 PASOS	5
ESCALERILLA DE 2 PASOS	37
ESCOBAS NYLON CERDA BLANDA	109
ESCOBAS NYLON CERDA DURA	36
ESFEROS BIC	208
ESPATULA 2.5 "	20
ESPONJILLA BOMBRIL	147
ESPONJILLA DE ALAMBRE	48
ETIQUETA EN VINILO	12
ETIQUETAS 8*2	522
ETIQUETAS ADHESIVAS	12
FILTRO PARA GRECA	11



<i>GALON BLANCO DE 2,000 C.C.</i>	<i>70</i>
<i>GALON LILA DE 2,000 C.C.</i>	<i>80</i>
<i>GELIFICANTE FLUIDOS CORP 2500GR</i>	<i>1</i>
<i>GORRO DESECHABLE</i>	<i>180</i>
<i>GRECA 1/4</i>	<i>2</i>
<i>GRECA 1LIBRA</i>	<i>1</i>
<i>GUANTE AMARILLO CALIBRE 25 T7/2</i>	<i>11</i>
<i>GUANTE AMARILLO CALIBRE 25 T8/2</i>	<i>146</i>
<i>GUANTE AMARILLO CALIBRE 25 T9</i>	<i>9</i>
<i>GUANTE INDUSTRIAL NEGRO CALIBRE 35 T7/2</i>	<i>27</i>
<i>GUANTE INDUSTRIAL NEGRO CALIBRE 35 T8/2</i>	<i>161</i>
<i>GUANTE INDUSTRIAL NEGRO CALIBRE 35 T9</i>	<i>39</i>
<i>GUANTE MOSQUETERO</i>	<i>6</i>
<i>GUANTE MOSQUETERO 18*14"</i>	<i>9</i>
<i>GUANTE ROJO CALIBRE 25 T7/2</i>	<i>16</i>
<i>GUANTE ROJO CALIBRE 25 T8/2</i>	<i>234</i>
<i>GUANTE ROJO CALIBRE 25 T9</i>	<i>11</i>
<i>HIPOCLORITO GALON</i>	<i>449</i>
<i>HIPOCLORITO GARRAFA</i>	<i>12</i>
<i>HORNO MICROONDAS</i>	<i>2</i>
<i>IMPERMEABLE CONJUNTO</i>	<i>2</i>
<i>IMPERMEABLE RUTA SANITARIA</i>	<i>1</i>
<i>INSTACREM X 200 SOBRES</i>	<i>1</i>
<i>JABON ABRASIVO CENIZA X 500 GRAMOS</i>	<i>70</i>
<i>JABON ABRASIVO POLVO 1A X 500 GRAMOS</i>	<i>128</i>
<i>JABON AXION X 500 GRS.</i>	<i>13</i>
<i>JABON DE LOZA 1000 GRMS</i>	<i>34</i>
<i>JABON DETERGENTE POLVO X 500 GRAMOS</i>	<i>75</i>

JABON LAVALOSA 1000 GMS	14
JABON PARA MANOS ANTIBACTERIAL-GALON	34
JABON PARA PISOS-GALON	247
JARRA PEQUEÑA PLASTICA	10
JARRA REDONDA 1 LITRO	8
LAPIZ MIRADO	3
LAVALOSA	12
LAVALOZA JABON LIQUIDO-GALON	8
LIBRO BITACORA 100 FOLIOS	25
LIBRO PARA BITÁCORA	11
LIMPIAVIDRIOS-GALON	16
LIMPION	210
LUSTRAMUEBLES-GALON	8
MANGUERA BICOLOR DE 1/2	3
MARCADOR BORRABLE	9
MARCADOR SHARPIE	11
MARCADORES NEGROS PERMANENTES	253
MASCARILLA CON DOBLE FILTRO	13
MECHA BOLA AMARILLA	12
MECHA BOLA BLANCA	373
MECHA TRAPARO BOLA	2
MECHA TRAPERO	20
MEZCLADORES DE TINTO X 500 UNIDS	365
MICROPUNTA NEGRO	1
MONOGAFAS	17
PAD BLANCO 17" FAST CLEAN	5
PAD NEGRO (LAVAR) 17" PEQUEÑO	55
PAD NEGRO (LAVAR) DE 20" GRANDE	1





PAD ROJO (BRILLAR) DE 16" PEQUEÑO	33
PAPEL CONTAC	19
PAPEL HIGIENICO INSTITUCIONAL X 250 ECOLOGIC	747
PERFORADORA	1
PISOL GRANDE	81
PISOL MEDIANO	129
PLATON 1 LITRO	9
POLAINA	103
PORTATRAPERO	38
PROTECTOR VIINILO CARTA	38
RECOGEDORES	42
REMOVEDOR-GALON	129
RESALTADOR	3
SABRA DE 14 X 10 CM	349
SANDUCHERA	1
SELLADOR-GALON	109
SEPARADORES DE CARTULINA(PTE. X 5 UD)	23
SERVILLETAS	1
SHAMPOO PARA ALFOMBRA	1
TAJALAPIZ	1
TAPA 28MM/410 PUSH-PULL BLANCA	87
TAPA PET	57
TAPABOCAS	22.745
TAPABOCAS N-95	116
TAZA PLASTICA	30
TERMO	2
TIJERAS	3
TOALLA BLANCA	21



TOALLA DE MANO NATURAL 150 MT	148
TOALLA DE MANOS BLANCA 150 MT	2
TOALLA ELITE NATURAL 100 MTS	268
TOALLA MANO ROLLO 100 MTS FAMILIA	239
TOALLA SCOTT 2 EN 1*1	20
TOALLA TELA 50X22 AMARILLA	329
TOALLA TELA 50X22 BLANCA	341
TOALLA TELA 50X22 ROJA	186
TOALLA TELA 50X22 VERDE	207
TOALLA TELA 50X50 AMARILLA	1
TOALLAS DESECHABLES ELITE PAQX150	3.775
TUBO ALUMINIO ESCOBA	73
TUBO PLASTICO RECOGEDOR	39
VALDE	23
VALDE C/PICO DE 12 LITROS	25
VARILLA ALUMINIO 7/8*0.048	236
VAR SOL	1
VASO 6 OZ CARTON	200
VASO 7 OZ CARTON	20
VASO DESECHABLE 7 OZ PLASTICO	80
VASO DESECHABLE DE 4 ONZAS DE CARTON	4.990
VASOS DE 3,5 ONZAS PLASTICO	5.340
VINILPEL	2
VINIPEL X 200 MTS	2
VIRUTA	73

Nota: Las cantidades y/o items pueden variar conforme la necesidad y requerimiento mensual del servicio.

ANEXO No. 7 MAQUINARIA Y EQUIPO		CANTIDAD ESTIMADA
ASPIRADORA		5
BRILLADORA		47
CARRO EXPRIMIDOR		91
CARRO ORGANIZADOR		14
CARRO TRANSPORTADOR GRIS 80 LTS		7
CARRO TRANSPORTADOR ROJO 80 LTS		19
CARRO TRANSPORTADOR ROJO 120 LTS		5
CARRO TRANSPORTADOR VERDE 80 LTS		15
CARROS TRANSPORTADOR VERDE 120 LTS		5
ELEMENTO CONSUMO		
AVISO PREVENTIVO		106
ARAGAN		4
MANGUERA		5
PESA		10
PESA DE 500 KILOS		1
PESA DIGITAL		1
MUEBLES Y ENSERES		
ESCALERA		1
ESCALERILLA		58
ELEMENTOS DE CAFETERIA		
GRECA		8
MICROONDAS		4
SANDUCHERA		1
TERMO		8
TERMO DE VALVULA		2
CARRO DE CAFETERIA		1
Nota: Las cantidades y/o elementos pueden variar conforme la necesidad y requerimiento mensual del servicio.		

